

國立金門大學日間學制招生委員會組織規程

104年10月28日本校日間學制招生委員會第三次會議通過
教育部臺教高(四)字第1040153897號函備查
106年6月21日106學年度日間部學制招生委員會第13次會議通過
教育部106年7月10日臺教高(四)字第1060095113號函備查
107年8月15日108學年度日間部學制招生委員會第1次會議通過
教育部107年10月9日臺教高(四)字第1070164544號函備查

第一條 國立金門大學(以下簡稱本校)為辦理各項招生，特依據大學法第二十四條、施行細則第十九條及有關法令，設立「國立金門大學日間學制招生委員會」(以下簡稱本會)，統籌辦理本校日間學制各項招生作業事宜。

第二條 本組織規程所稱各項招生，係指辦理本校碩士班、日間學制學士班及日間學制學士班轉學等對外招生考試之相關事宜。

第三條 本會置委員若干人，由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、進修推廣部主任、主任秘書、人事室主任、主計室主任、參加招生之各學院院長及系、所主管共同組成。

本會置主任委員一人，由校長擔任，綜理招生之一切事務；置副主任委員一至二人，由副校長擔任之；置總幹事一人，由教務長擔任，負責督導各項考試工作及遴選試務工作人員。

第四條 本會職掌如下：

- 一、議定本校辦理各項招生入學之招生規定及作業要點。
- 二、議定本校各項招生試務作業。
- 三、議定本校各項招生入學工作進度及工作日程。
- 四、宣導本校各項招生入學方式。
- 五、議定本校各項招生經費使用原則、預算及決算事宜。
- 六、議定本校各系所辦理招生入學招生小組組織辦法。
- 七、監督招生工作之進行。

八、決定最低錄取標準、增額錄取及不足額錄取等相關事項，並公告錄取名單。

九、裁決招生爭議及違規事項。

十、其他招生相關工作。

第五條 本會設下列各組，其職掌如下：

一、試務組：

(一) 試務工作

1. 招生簡章及入學章則之擬訂執行。
2. 試務會議之籌劃與執行。
3. 有關文件撰擬、開會通知及會議紀錄事項。
4. 有關簡章發售事宜。
5. 有關報名各項詢問之處理。
6. 各種試務表格之製作與運用。
7. 本會圖記、條章之保管。
8. 有關放榜事項。
9. 資料之整理及工作報告之編撰。
10. 與各組作業之諮商與連繫。
11. 其他有關試務之事項。

(二) 報名事務

1. 報名表、報名資料之設計與製作。
2. 報名工作之策劃與執行。
3. 報考生資格審查事宜。
4. 各項報名表件之整理、保管及移交。
5. 其他有關報名事項。

二、成績組：

- (一) 成績之輸入電腦與覆核。
- (二) 成績冊製作與成績之登記、核對及移交事項。
- (三) 成績統計暨成績單印製事項。
- (四) 成績通知單之寄發事項。
- (五) 各科組各科目成績分析圖表之製作。
- (六) 有關成績複查事項。
- (七) 其他有關成績事項。

三、宣傳組：

- (一) 招生宣傳海報之製作及寄發。
- (二) 媒體招生宣傳工作之連繫。
- (三) 招生廣告之刊登事項。
- (四) 有關招待事項。
- (五) 上級指導人員之接待。
- (六) 其他有關宣傳事項。

四、總務組：

- (一) 文件收發與繕印。
- (二) 物品、文具之招標、採購、驗收、保管及供應。
- (三) 工作人員之交通及物品之運送等事項。
- (四) 經費之保管及出納。
- (五) 其他有關總務之事項。

五、會計組：

- (一) 經費收支概算、預算及決算書之管控。
- (二) 辦理經費收支之登記、函報與公布。
- (三) 各項經費收支之審核。
- (四) 有關單據之保管事宜。
- (五) 有關各項經費之收支結報。
- (六) 其他有關會計事項。

六、危機處理小組：

- (一) 襄理招生事務。
- (二) 處理招生臨時突發事件。
- (三) 其他有關招生事件協調。

七、申訴委員會：

- (一) 受理考生申訴。
- (二) 申訴事件相關事證之調查。
- (三) 處理結果函復，並提示行政救濟程序。

第六條 本會委員及工作人員均為無給職，得酌給工作津貼。

第七條 本會由主任委員主持，主任委員因故不能出席會議時，則由副主任委員代理主持。

開會時應有過半數委員出席始得開會，出席委員過半數同意始得決議。

第八條 參與各項考試之招生委員、命題委員、閱卷委員、監試委員及所有試務人員，如有三等親以內之親屬報考該項招生考試時，應主動迴避。參與人員對於試務工作負有保密義務。

第九條 本組織規程經本會會議通過，陳請校長核定，並報教育部備查，修正時亦同。